

JUNTA ADMINISTRATIVA  
**Colegio Técnico Profesional Industrial de Calle  
Blancos**

**Licitación Pública**  
**JACTPICB-01-2022**

**“Acondicionamiento y actualización de la especialidad de  
Diseño Publicitario”**

SAN JOSÉ, COSTA RICA  
Diciembre, 2022

## 1. Tabla de contenido

2.	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.....	4
2.1.	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN. ....	4
2.2.	LUGAR Y FECHA DE APERTURA .....	4
3.	PRESUPUESTO ASIGNADO.....	5
3.1.	MONTO.....	5
4.	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA CONTRATACIÓN. ....	5
4.1.	DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. ....	5
4.2.	DESCRIPCION DE LOS EQUIPOS DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTOS INTITUCIONALES .....	6
4.3.	PLAZOS DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS.....	7
4.4.	LUGAR DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS.....	8
4.5.	DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL CENTRO EDUCATIVO.....	9
4.6.	VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS (EQUIPOS Y MOBILIARIO). .	10
4.7.	PROTOCOLO DE LA GARANTÍA.....	11
4.8.	REQUERIMIENTOS DE LA CONTRATACIÓN. ....	12
5.	EXPERIENCIA.....	13
6.	PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	15
6.1.	PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL CARTEL.....	15
7.	RECIBO DE OBJETOS ACTUALIZADOS. ....	15
8.	PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS. ....	16
9.	DEL OFERENTE. ....	16



10. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. ....	17
11. VIGENCIA DE LA OFERTA. ....	18
12. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y LA ADJUDICACIÓN .....	18
12.1. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS .....	18
12.2. EVALUACION DEL MONTO DE LA OFERTA (PRECIO).....	19
12.3. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA.....	20
12.4. CRITERIO DE DESEMPATE DE OFERTAS. ....	20
12.5. SOBRE LA ADJUDICACIÓN .....	20
12.6. FORMA DE PAGO .....	21
13. ANEXOS.....	22
1.2 ANEXO NO.1. FORMULARIO RESUMEN DE LA OFERTA ECONÓMICA. ....	22

## 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

### 2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN.

2.1.1 La Junta Administrativa del **Colegio Técnico Profesional de Calle Blancos** en coordinación con la Dirección del Centro Educativo y Docentes de la especialidad de Informática en Desarrollo de Software, invita a los potenciales oferentes para la adquisición de **“Acondicionamiento y actualización de la especialidad de Diseño Publicitario”** Se puede ofertar por líneas o por la totalidad de los bienes a adquirir.

### 2.2. LUGAR Y FECHA DE APERTURA

2.2.1 Las ofertas se recibirán en sobre cerrado debidamente identificado en la oficina del centro educativo Colegio Técnico Profesional de Calle Blancos, ubicadas en la Universidad Católica de Costa Rica, en la oficina de la Junta Administrativa del CTPI de Calle Blancos hasta el día 23 de enero, de 8:30 a 11:00 a.m. antes de realizar la entrega por favor coordinar al número de teléfono 8532 5258 con la señora Andrea Alvarado Oconitrillo.

La Apertura será el lunes **06** de febrero de 2023 a partir de las 11:00 a.m. en las instalaciones de la Universidad Católica. La apertura de las ofertas se hará en presencia de los representantes de las empresas interesadas que deseen asistir y se levantará un acta con el resumen de las principales características de las ofertas recibidas. Las observaciones que realicen los representantes de los oferentes en el acto de apertura quedarán consignadas en dicha acta, la cual será firmada por un representante de las empresas presentes.

### 3. PRESUPUESTO ASIGNADO.

#### 3.1. MONTO.

3.1.1 El monto para la Adquisición de equipo tecnológico, Institucional es de  $\text{Q}30\,975\,378,00$  (Treinta millones, novecientos setenta y cinco mil trescientos setenta y ocho colones) a favor de la **Institución**, periodo de desembolso 2022 (saldo aprobado) según oficio **COLEY-0270-2022**.

### 4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA CONTRATACIÓN.

#### 4.1. DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

##### 4.1.1. ASPECTOS GENERALES

Las especificaciones técnicas solicitadas corresponden a los requerimientos mínimos para la implementación y uso Institucional.


La Junta Administrativa CTPI Calle Blancos acepta y está anuente a obtener equipos y accesorios tecnológicos con las características mínimas solicitadas en el presente cartel o superiores.

El Contratista deberá incluir los manuales de usuario, programas y otros materiales (CDs, DVDs entre otros) en idioma español, requeridos para una instalación apropiada y mantenimiento del equipo, **así como las capacitaciones requeridas para el buen funcionamiento de este.**

El software del equipo debe venir incluido en la compra de este y además se debe incluir su respectiva instalación en el precio final, de lo contrario no se tomará en cuenta en la respectiva línea.

La Junta es responsable de vigilar en coordinación con la Coordinación Técnica y el departamento especializado, que, durante la recepción del equipamiento, el software y el hardware solicitado esté debidamente instalado y operando correctamente, en caso contrario no se podrá realizar la recepción formal del equipo y programas hasta que esta condición se cumpla.

#### 4.2. DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES

Cantidad	Artículo	Descripción
20	Computadoras de escritorio	<p><b>IMAC</b></p> <p><b>MEMORIA RAM:</b> 8 GB de memoria unificada</p> <p><b>PROCESADOR:</b>                      Chip M1 de Apple                      CPU de 8 núcleos y GPU de 8 núcleos</p> <p><b>ALMACENAMIENTO:</b> 512GB</p> <p><b>MONITOR:</b> Pantalla Retina 4.5K de 24 pulgadas                      Wi Fi / Bluetooth / Camara Web</p> 
16	Tabletas gráficas digitalizadoras	<p>Tamaño mínimo: 13"</p> <p>Lápiz integrado</p> <p>8192 niveles de presión o más</p> <p>Conexión Bluetooth/ USB integrada</p>
2	Cámaras fotográficas	Canon EOS 2000D Rebel T7 con kit de lente básico 11-55 MM.
1	Lente	50 MM, f 1.8 Con tapa delantera y trasera. Pluma de limpieza.
1	Lente	Teleobjetivos manuales de alta potencia f/8 para cámara Canon

Los equipos deberán entregarse plaqueados con el número de identificación que la administración del centro educativo les facilite en el momento de la adjudicación. El plaqueo de los bienes deberán ser grabado o troquelado láser con escudo de la institución, número de licitación y consecutivo de activo y deberá ser incluido dentro del costo del bien. En el caso de encontrarse un error en la impresión o un grabado no definido, la Junta Administrativa devolverá el bien, para ser sustituido.

Por ningún motivo se podrá exceder el costo aprobado por la Comisión Nacional de Ley 7372.

#### 4.3. PLAZOS DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS.

- 4.3.1. Los equipos que se adquieran bajo el presente concurso deberán ser entregados e instalados según se especifica en el presente pliego cartelario en un plazo no mayor a **treinta (30) días hábiles, según calendario escolar** una vez que se realice el envío de la orden de compra por medio de la Junta Administrativa.
- 4.3.2. **Entregas Parciales:** La Junta se reserva el derecho de aceptar o no entregas parciales en el centro educativo, cuando las condiciones de los objetos contratados así lo ameriten y cuando la disponibilidad del espacio físico lo permita.
- 4.3.3. **Plazo de Entrega:** Para las compras se debe de indicar el plazo efectivo de entrega en días hábiles, a partir del hábil siguiente de la comunicación de la disponibilidad de la Orden de Compra.
- 4.3.4. Para la compra de los bienes que deben ser importados si el plazo de entrega requerido es mayor a treinta (30) días hábiles, el adjudicatario podrá solicitar una extensión de tiempo de la siguiente manera:
  - a. Enviar solicitud formal (oficio) dirigido a la Junta, indicando motivo y plazo de entrega del equipo.
  - b. Lista de equipos a ser importados con su correspondiente: descripción, marca, modelo, cantidad y número de serie de acuerdo con lo ofertado.
  - c. El contratista deberá presentar a la Junta Administrativa CTPI Calle Blancos los documentos de aduana correspondientes a la importación de los equipos.

- 4.3.5. La custodia, nacionalización, almacenaje, desalmacenaje, transportes, seguros, y demás de los equipos y accesorios serán responsabilidad del Contratista hasta que estos sean instalados en el centro educativo y recibidos a conformidad por la Junta.

#### **4.4. LUGAR DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS.**

- 4.4.1. Los equipos y accesorios tecnológicos deberán ser entregados en el centro educativo Colegio Técnico Profesional de Calle Blancos ubicado, se deberá coordinar la entrega con el coordinador técnico de la institución.
- 4.4.2. La directora del centro educativo, o a quien designe la misma, indicará los lugares donde se instalarán los bienes en la institución.
- 4.4.3. El Contratista deberá instalar y dejar en funcionamiento los equipos y demás componentes en el centro educativo, habiendo cumplido con todas las especificaciones técnicas descritas, **en los que se requiera.**
- 4.4.4. El Contratista es el responsable de la carga, descarga y colocación de los equipos y dispositivos tecnológicos dentro de las instalaciones del centro educativo previa coordinación con la Directora del centro educativo y la Junta Administrativa.
- 4.4.5. El Contratista se compromete a efectuar el proceso de entrega e instalación, según la calendarización y planificación establecida por la Junta, **en los que se requiera.**
- 4.4.6. El Contratista contará entre 5 y 8 días hábiles para realizar el proceso de verificación e instalación de los equipos tecnológicos en el centro educativo, esto dependiendo de la cantidad de equipos entregados, en atención al horario de la institución, adecuándose al calendario escolar del MEP, exceptuando congresos, vacaciones, casos fortuitos o de fuerza mayor.
- 4.4.7. La realización de pruebas en la recepción de los equipos para verificar el correcto funcionamiento de estos, la realizará el equipo técnico y estará supervisada por la Directora del centro educativo y un representante de la Junta.
- 4.4.8. En caso de ser requerido, como prueba de verificación, el Contratista debe abrir el equipo, además deberá permitir que se instalen programas de verificación y diagnóstico adicionales. La Junta podrá proceder a su devolución o rechazo si no cumplen con los requerimientos exigidos.



4.4.9. La Junta en coordinación con el departamento especializado y la coordinación técnica, hará una revisión de los números de serie de equipos y componentes, que serán facilitados por el Contratista y adicionalmente se realizarán pruebas funcionales de los equipos.

#### **4.5. DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL CENTRO EDUCATIVO.**

- 4.5.1. Se requiere que el Contratista dé capacitación al personal Institucional, en el uso y manipulación.
- 4.5.2. El contratista deberá aportar los materiales necesarios para dicha capacitación.
- 4.5.3. Se deberá capacitar a los docentes dentro de la institución, el tiempo requerido por el mismo hasta que los docentes logren poner en funcionamiento el Sistema de Contabilidad.
- 4.5.4. Es responsabilidad la directora de la institución coordinar la capacitación para que esta se ejecute en un plazo no mayor a los 30 días hábiles a partir de la instalación de la totalidad del equipo.

#### 4.6. VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS (EQUIPOS Y MOBILIARIO).

##### 4.6.1. DESCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA DE LOS DISPOSITIVOS.

El adjudicado deberá rendir una garantía de los productos que se enumeran en la siguiente tabla 1 de al menos 24 meses:

**Tabla 1.** Equipamiento que requiere garantía de 24 meses.

Equipo
Computadoras de escritorio IMAC, de 8 GB de memoria unificada. PROCESADOR: Chip M1 de Apple, CPU de 8 núcleos y GPU de 8 núcleos, ALMACENAMIENTO: 512GB MONITOR: Pantalla Retina 4.5K de 24 pulgadas, Wi Fi / Bluetooth / Cámara Web
Tabletas gráficas digitalizadoras, Tamaño mínimo: 13” Lápiz integrado, 8192 niveles de presión o más, Conexión Bluetooth/ USB integrada
Cámaras fotográficas, CANON EOS 2000D Rebel T7 con kit de lente básico 11-55 MM.
Lentes fotográficos 50 MM y teleobjetivo.

En caso de que el Contratista necesite trasladar el equipo a las instalaciones del taller de servicio, los costos de traslados (ida y vuelta) al taller de la empresa, que se incurran para que se brinde el servicio de atención de reportes de garantía serán cubiertos por el contratista.

La garantía de los equipos incluye toda aquella falla o defecto que afecta el funcionamiento y desempeño de los equipos que no sean atribuibles al software de terceros (programas que se adicionan a los originalmente cargados en el equipo), bajo los términos de las especificaciones del presente concurso. Durante el periodo de garantía el Contratista deberá reemplazar las partes defectuosas por partes nuevas y en caso de que la falla sea reiterativa (como máximo se repita dos veces), deberá proceder a la sustitución del equipo que presenta el daño.

En caso que no se cuente con equipos iguales a los dañados y se debe realizar una sustitución, el Contratista deberá enviar a la Institución un comunicado en el cual se explique la situación que se está dando con el componente o equipo, además, de enviar la tabla de especificaciones técnicas del componente que se encuentra en el pliego cartelario y las características técnicas del equipo con el cual se sustituirá, las cuales deberán ser de la documentación oficial del fabricante. Basándose en esta información, se valorará con el equipo técnico si es posible o no aceptar la sustitución del equipo. Este procedimiento será conocido como “Mejora Tecnológica”. Cabe indicar, que, de aceptarse la mejora tecnológica, a partir de la fecha en que se emite la aprobación, el contratista deberá entregar al centro educativo, el equipo aceptado como mejora tecnológica.

No será de recibo por parte del centro educativo y la Junta la no reparación de un equipo por la falta del repuesto respectivo, por lo que de presentarse esta situación o en caso de que no atienda el reporte en el plazo máximo establecido de **15 días naturales**, la Junta quedará facultada para aplicar las multas indicadas en el presente cartel.

#### **4.7. PROTOCOLO DE LA GARANTÍA.**

- 4.7.1. El contratista deberá proporcionar un protocolo por escrito, que permita al encargado del centro educativo, realizar el reclamo de la garantía, este debe contener como mínimo:
  - a. Descripción de la compañía Contratista, centro de información, contacto del ejecutivo, teléfono, dirección electrónica y física, entre otros.
  - b. Servicio de respuesta por línea telefónica, cuenta de correo electrónico del centro de soporte técnico, a la cual debe reportar el daño por medio de una línea directa.
  - c. Deberá realizar el retiro del equipo dañado, en un tiempo no mayor a 3 días hábiles.

- d. En un plazo no mayor a 5 días hábiles deberá reparar el equipo dañado, de requerir más tiempo para la reparación, deberá sustituir temporalmente y de forma inmediata el equipo por otro que tenga las mismas características.
- e. Deberá hacer la devolución del equipo debidamente funcionando en el lugar donde fue retirado, en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de que se hizo el reporte al Contratista (vía línea telefónica, fax o cuenta de correo electrónico).
- f. Para efectos de la reparación de los activos el contratista deberá cumplir efectivamente con el tiempo de respuesta señalado en este protocolo de garantías, independientemente de la o las razones de la causa del desperfecto del bien (la pronta reparación y el inventario mínimo son requisitos importantes).
- g. En la oferta se deberá incluir el protocolo indicado anteriormente, junto con la aceptación de las responsabilidades indicadas en este punto.

#### **4.8. REQUERIMIENTOS DE LA CONTRATACIÓN.**

##### **4.8.1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.**

Se admite a concurso solo aquella(s) oferta (s) que cumplan con las condiciones legales, técnicas y cartelarias solicitadas en este concurso.

Toda oferta deberá suministrar la información completa y suficiente que permita su análisis y estudio comparativo para efectos de adjudicación. El oferente estará obligado manifestar expresamente los elementos esenciales de la oferta, por lo cual deberá describir de forma completa a partir del pliego cartelario las características del objeto, bien o servicio que se cotiza, precio, plazo de entrega y garantía del producto, en apego a lo dispuesto en el **artículo 80 del RLCA**. El no suministro de la información sustancial que permita verificar su ajuste a las condiciones significativas del cartel, descalificará la oferta para efectos de análisis y adjudicación.

Debe demostrar mediante una constancia de fábrica que cuenta con técnicos certificados y talleres de servicio certificados por el fabricante en el territorio nacional, en el caso de los equipos y programas **no en suministros**.

El oferente deberá demostrar mediante constancia del fabricante o en su defecto por quien esté debidamente acreditado para certificarlo, en documento original o en copia certificada por un notario público, donde indique que es o cuenta con taller de servicio autorizado por este en Costa Rica de la marca del equipo ofertado. La no presentación de estas en los términos estrictamente solicitados es un aspecto NO SUBSANABLE por lo que será motivo de exclusión del presente concurso, excepto sobre aspectos meramente formales.

El oferente deberá demostrar mediante constancia del fabricante o en su defecto por quien esté debidamente acreditado para certificarlo, donde manifieste la cantidad de años que son distribuidores autorizados, directos o exclusivos para Costa Rica de la marca del producto ofertado. (Se evaluarán años completos). En caso de la no presentación de los documentos probatorios solicitados, el oferente obtendrá cero puntos en este apartado de la metodología de la evaluación de las ofertas. Para lo cual deberá aportar una certificación o constancia, emitida por el fabricante de la marca del equipo ofertado. Así mismo para efectos de calificación, dicho documento deberá indicar desde que fecha ostentan esta condición. Esta certificación o constancia puede ser original o copia certificada la cual deberá presentarse con la oferta electrónica con las formalidades requeridas.

## 5. EXPERIENCIA.

5.1.1. El oferente deberá demostrar que cuenta con al menos 24 meses de experiencia como distribuidor directo, autorizado o el que posea la figura de único distribuidor que viene a ser el distribuidor exclusivo para Costa Rica de la marca del producto ofertado. Para lo cual deberá aportar una certificación o constancia, emitida por el fabricante de la marca del equipo ofertado. Así mismo, para efectos de calificación, dicho documento deberá indicar desde que fecha ostentan esta condición. Esta certificación o constancia puede ser original o copia certificada, la cual deberá presentarse el documento en su oferta en físico con vigencia no mayor a un año de emitida. La no

presentación de estas en los términos estrictamente solicitados es un aspecto NO SUBSANABLE por lo que será motivo de exclusión del presente concurso, excepto sobre aspectos meramente formales.

- 5.1.2. El oferente deberá presentar certificación de personería que acredite el representante o apoderado para suscribir el contrato.
- 5.1.3. El oferente deberá presentar una declaración jurada, suscrita por su representante legal, de que no le alcanzan las prohibiciones para contratar establecidas en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa y las incompatibilidades descritas en este apartado. Asimismo, deberá presentar declaración jurada de que el oferente no está inhabilitado para contratar con la Administración Pública, por haber sido sancionado de acuerdo con el artículo 100 y 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa, por estar inhabilitado para el ejercicio del comercio o que haya sido declarado en estado de insolvencia o quiebra.
- 5.1.4. El oferente debe aportar original de certificación de estar al día en el pago de las obligaciones la certificación de la Caja Costarricense del Seguro Social de conformidad con el artículo No. 31 de la Ley de Protección al Trabajador y el artículo No. 74 reformado de la Ley Orgánica de la Caja Costarricense del Seguro Social (Art. 65 inciso a, R.L.C.A.)”.
- 5.1.5. En atención al artículo 22 de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Ley No.5662), el oferente deberá adjuntar a su oferta una certificación emitida por la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, dependencia
- 5.1.6. del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que se encuentra al día con el pago de obligaciones de FODESAF.
- 5.1.7. El oferente debe presentar certificación jurada de que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales (Art. 65 inciso a del R.L.C.A.)

## 6. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

### 6.1. PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL CARTEL.

- 9.1.1 El plazo para presentar observaciones y aclaraciones al cartel por parte de los proveedores legítimamente interesados será de cuatro (4) días hábiles a partir del 29 de octubre 2020, vía correo electrónico, al correo [3008078989@junta.mep.go.cr](mailto:3008078989@junta.mep.go.cr) o [junta.calleblancos@gmail.com](mailto:junta.calleblancos@gmail.com) o [rosa.navarro.moreno@mep.go.cr](mailto:rosa.navarro.moreno@mep.go.cr)
- 9.1.2 Vencido este plazo, éstas no serán admisibles por ser extemporáneas y se entenderán como aceptados los términos del cartel, siendo potestad de la Administración dar trámite a las consultas que se realicen de manera extemporánea. No se recibirán solicitudes de observaciones ni de aclaración fuera de los plazos indicados, ni se admitirán gestiones en forma oral.
- 9.1.3 Los avisos correspondientes a las respuestas de las solicitudes de aclaración y modificación al cartel estarán a disposición de todos los interesados. No podrá alegarse desconocimiento de estos.
- 9.1.4 No serán admisibles interpretaciones propias de los oferentes sobre la pertinencia de la obligatoriedad de cualquier requisito establecido en el cartel.
- 9.1.5 El oferente podrá cotizar las líneas parciales, o totales según la finalidad de su empresa.

## 7. RECIBO DE OBJETOS ACTUALIZADOS.

El contratista está obligado a entregar a la Junta, bienes y servicios en las mejores **condiciones** y **actualizados**, según artículo **197 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa**.

De existir una mejora tecnológica en los equipos, posterior a la adjudicación, pero antes de la entrega de equipos en las líneas, el contratista podrá entregar los equipos con dicha mejora, previa valoración y autorización por parte de los docentes y de la Junta.

Se puede aceptar una mejora tecnológica por la vida útil de los equipos donde se evidencia que el equipo actual se encuentra obsoleto por uso y existe una necesidad real del equipamiento nuevo.

El oferente debe manifestar en su oferta que se garantiza que el equipo que ofrece es nuevo, sin uso, del modelo más reciente o actual y que el mismo está libre de defectos resultantes del diseño, materiales o la mano de obra o de algún acto u omisión del fabricante, que pueda derivar en un mal funcionamiento del bien durante el uso normal del mismo.

## 8. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS.

Los montos deben ser expresados en colones costarricenses o en dólares americanos, en cuyo caso la Administración podrá cancelar los montos en su equivalente en colones al tipo de cambio de venta fijado por el Banco Central de Costa Rica a la fecha de presentación de cada factura, en las condiciones y los términos de pago indicados por la Administración.

La oferta económica deberá ser presentada en el **Anexo No. 1** (formulario resumen de la oferta) que muestre el importe de los costos de los equipos solicitados en este concurso. **Las ofertas que no cumplan con este requisito quedarán excluidas del concurso.**

La o las ofertas ganadoras que obtengan mayor puntaje según la metodología de evaluación podrá ser adjudicada siempre y cuando no contravenga el interés público ni institucional, corresponda a una propuesta conveniente, novedosa y oportuna para el centro educativo y además, existan los fondos suficientes para cubrir la eventual erogación.

## 9. DEL OFERENTE.

Se entenderá por “**Oferente**” a toda persona física o jurídica interesada en el objeto de este concurso y que presente oferta formal para el concurso en cuestión, cumpliendo así con los requisitos que se indican en el presente pliego cartelario.



## 10. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Las ofertas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Toda oferta deberá ser presentada en forma escrita, redactada en español, sin borrones ni tachaduras en original impreso y una copia fiel en formato digital, de manera ordenada y completa, enumerada en su totalidad (foliada), tanto el original como las copias. La Junta no se responsabilizará por falta de folios en su oferta. En caso de discrepancia, prevalecerá el original sobre las copias. Debe identificarse de forma explícita la oferta original.
- b. En caso de que el oferente utilice la figura de subcontratación dentro de los servicios que oferta, deberá de adjuntar la información solicitada de acuerdo con el artículo 69 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Administrativas.
- c. Las ofertas deberán presentarse firmadas por la persona que ostente capacidad legal para tal efecto en todas las páginas que componen la oferta original, incluyendo sus anexos.
- d. Cada sobre deberá ser rotulado con la siguiente leyenda e indicando el nombre de la empresa que presenta la oferta:

**Ministerio de Educación Pública**  
**Junta Administrativa CTPI de Calle Blancos**  
**Concurso Licitación Pública No 01-2022**

- e. Toda explicación que los interesados consideren necesario incorporar en su oferta, para un mejor entendimiento de las condiciones ofertadas, debe ser presentada directamente al responder cada punto del cartel o bien mediante un anexo que deberá indicar:

El número del anexo.

Si dicho anexo contiene más de un documento, indicar el título del documento.

Si el documento es extenso y se refiere a varios aspectos, indicar la página en donde se trata el tema en cuestión.

## 11. VIGENCIA DE LA OFERTA.

Las ofertas deberán tener una vigencia no menor a **40 (cuarenta) días hábiles**, según calendario escolar del Ministerio de Educación Pública, contados a partir del momento en que se realice la apertura de estas. Este plazo será prorrogable por el periodo requerido cuando la Administración lo estime necesario.

## 12. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y LA ADJUDICACIÓN

### 12.1. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Para aquellas ofertas que cumplan con las especificaciones técnicas y de admisibilidad, se procederá a realizar la evaluación de cada oferta de acuerdo con los siguientes criterios:

**Tabla 3.** Factores de Evaluación de las Ofertas.

FACTORES DE EVALUACIÓN	
<b>Monto de la oferta (menor precio)</b>	<b>80%</b>
<b>Experiencia</b>	<b>10%</b>
<b>Distribuidor autorizado de la marca</b>	<b>10%</b>

Total	100%
-------	------

**El oferente deberá demostrar mediante constancia del fabricante o en su defecto por quien esté debidamente acreditado para certificarlo, donde manifieste la cantidad de años que son distribuidores autorizados, directos o exclusivos para Costa Rica de la marca del producto ofertado. Con base en dicha certificación se evaluará la experiencia.**

## **12.2. EVALUACION DEL MONTO DE LA OFERTA (PRECIO).**

Para determinar el puntaje correspondiente en el factor precio, se aplicará la siguiente formula:

$$FP = \{1 - [(Px - Pmin) / Pmin]\} * 85$$

En donde:

**FP** = Puntaje obtenido por la empresa para el factor precio

**Px** = Precio total ofrecido por la oferta en evaluación.

**Pmin** = Precio total de la oferta con el monto más bajo

La adjudicación se hará a la oferta que superando las fases de admisibilidad jurídica, financiera y técnica ofrezca el puntaje más alto según la metodología de evaluación.

### 12.3. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA.

Para determinar el puntaje correspondiente en el factor experiencia, se aplicará los siguientes porcentajes:

**Tabla 4.** Evaluación de la experiencia.

<b>DISTRIBUIDORES</b> (AUTORIZADO, DIRECTO O EXCLUSIVO DE LA MARCA DEL PRODUCTO OFERTADO)	<b>PORCENTAJE</b> <b>CORRESPONDIENTE</b>
Mayor o igual que 9 años	<b>15%</b>
Mayor a 6 años, pero menor que 9 años	<b>8%</b>
Mayor o igual que 3 años, pero menor o igual que 6 años	<b>5%</b>

### 12.4. CRITERIO DE DESEMPATE DE OFERTAS.

Luego de aplicada la metodología de evaluación definida por el cartel de marras y obtenido el porcentaje total correspondiente para cada uno de los factores en cada una de las líneas, y en caso de empate de dos o más oferentes, se aplicará de manera excluyente el siguiente modelo: **PYMES/Sorteo**.

En caso de existir empate en el precio menor, se aplicará lo estipulado en el artículo 14 del Reglamento especial para la Promoción de las PYMES No 33305-MEIC-H.

De persistir el empate se procederá a resolver dicha situación por medio de sorteo; éste consistirá en citar a los oferentes que se encuentran en esta condición, con el fin de realizar la escogencia mediante el lanzamiento de una moneda, para el cual un (a) Asesor Legal de la Junta, levantará un acta formal que suscribirán los oferentes o representantes y los demás asistentes.

### 12.5. SOBRE LA ADJUDICACIÓN

Al obtener los porcentajes establecidos en el sistema de valoración de ofertas y determinados los parámetros de comparación, (siempre que supere las fases de admisibilidad jurídica, financiera y técnica), la oferta que obtenga el mayor puntaje será la adjudicada.

La Junta se reserva al momento de la adjudicación las facultades contenidas en los artículos **18, 52 inciso n-), 54, 86 y 199 del RLCA.**

La Junta comunicará a los oferentes el acto final.

Si la oferta ganadora del concurso presenta un precio menor al monto presupuestado, la Administración podrá adjudicar una mayor cantidad de bienes o servicios si la necesidad así lo justifica. Según **artículo 86 del RLCA.**

## **12.6. FORMA DE PAGO**

Una vez recibidos a conformidad los equipos y la capacitación requerida, mediante el acta de recepción definitiva, el contratista presentará la factura correspondiente para trámite de pago.

La Junta realizará el pago en la moneda colones costarricenses mediante transferencia electrónica a cuenta bancaria.

No obstante; en caso de las adjudicaciones realizadas en dólares americanos, se pagará al tipo de su cambio oficial (indicado por el Banco Central de Costa Rica) vigente a la fecha de pago.

### 13. ANEXOS.

#### 1.2 ANEXO NO.1. FORMULARIO RESUMEN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

San José, ..... 2022

Señores Junta Administrativa **CTPI de Calle Blancos**  
Dirección Regional de San José Norte  
Ministerio de Educación Pública

Estimado Señor: **Gerardo Francisco Badilla González**

A continuación, se detalla el resumen de la oferta para el concurso Licitación Pública 01-2022

LABORATORIO DISEÑO PUBLICITARIO			
EQUIPO			
LÍNEA	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL ARTICULO	VALOR ESTIMADO UNITARIO
20	Computadoras de escritorio	<p><b>IMAC</b> <b>MEMORIA RAM:</b> 8 GB de memoria unificada <b>PROCESADOR:</b> Chip M1 de Apple CPU de 8 núcleos y GPU de 8 núcleos <b>ALMACENAMIENTO:</b> 512GB <b>MONITOR:</b> Pantalla Retina 4.5K de 24 pulgadas Wi Fi / Bluetooth / Camara Web</p> 	₡1.290.916,78

16	Tabletas gráficas digitalizadoras	Tamaño mínimo: 13" Lápiz integrado 8192 niveles de presión o más Conexión Bluetooth/ USB integrada	₡185.693,94
2	Cámaras fotográficas	Canon EOS 2000D Rebel T7 con kit de lente básico 11-55 MM.	₡623.924,81
1	Lente	50 MM, f 1.8 Con tapa delantera y trasera. Pluma de limpieza.	₡207.601,66
1	Lente	Teleobjetivos manuales de alta potencia f/8 para cámara Canon	₡120.759,64

La oferta tiene una validez de **cuarenta (40) días hábiles**, según calendario escolar del MEP, contados a partir de la fecha fijada para la apertura de las ofertas.

Atentamente,

Firma autorizada: \_\_\_\_\_

Publíquese,

San José, Costa Rica, 21 de diciembre del 2022.

Sr. Gerardo Francisco Badilla González

Cédula: 103890235

**Presidente de la Junta CTPI de Calle Blancos**